Formulário para instrução de processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)

1. Identificação do Servidor.

Nome: Carlos Eduardo do Carmo Costa Silva	
Siape: 1280745	
Cargo: Assistente em Administração	
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino: 08/02/2016	
Nível de Classificação:	**A ( ) B ( ) C ( ) D (X) E ( )**
Lotação: Divisão de Gestão Acadêmica – DGA – PROPOPI - UFDPar	
Função/Encargo (se houver): Chefe da Divisão de Gestão Acadêmica – DGA – PROPOPI - UFDPar	
Telefone/E-mail: 86995482965 / carloseduardo@ufdpar.edu.br	

2. Informações do Requerimento.

Nível de RSC pretendido:	**( ) RSC-I ( ) RSC-II (X) RSC-III ( ) RSC-IV ( ) RSC-V ( ) RSC-VI**
Pontuação mínima necessária: 25	
Pontuação total apresentada: 154,5	
Quantidade de critérios específicos utilizados: 7	
Pontuação total excedente (banco de pontos): 129,5	
Saldo de pontuação de concessão anterior: 0	
Número do processo relativo à concessão anterior do RSC-PCCTAE (se houver): N/A	

3. Descrição das Atividades por Requisito Legal.

Organize os itens de acordo com a sua trajetória, contexto de atuação, principais funções e síntese das contribuições institucionais e conforme os requisitos do art. 3º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, vinculando cada atividade ao número correspondente aos critérios específicos.

Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares					
Nº do item	**Critério específico**	**Unidade de medida**	**Pontuação**	**Pontuação obtida** (Pontuação X unidade de medida)	**Documentos comprobatórios (anexos)**
I.1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	18	ANEXOS 1 a 1.5
I.3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	69	ANEXOS 2 a 24
I.4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.	Por designação	3	21	ANEXOS 25 a 31
I.5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	Por designação	4,5	22,5	ANEXOS 32 a 36
			Subtotal I:	**130,5**	

Critério II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência					
Nº do item	**Critério específico**	**Unidade de medida**	**Pontuação**	**Pontuação obtida** (Pontuação X unidade de medida)	**Documentos comprobatórios (anexos)**
II.11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.	Por evento	1	3	ANEXOS 37 a 39
			Subtotal II:	**3**	

Critério III - Premiações e reconhecimentos públicos
Não se aplica

Critério IV — Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas					
Nº do item	**Critério específico**	**Unidade de medida**	**Pontuação**	**Pontuação obtida** (Pontuação X unidade de medida)	**Documentos comprobatórios (anexos)**
IV.2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.	Por designação	3	3	ANEXO 40
			Subtotal IV:	**3**	

Critério V — Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional					
Nº do item	**Critério específico**	**Unidade de medida**	**Pontuaç ão**	**Pontuação obtida** (Pontuação X unidade de medida)	**Documentos comprobatórios (anexos)**
V.3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.	Por ano ou fração acima de seis meses	T: 4,5 / S: 1,5	18,0	ANEXOS 41 a 44
			Subtotal V:	**18,0**	

Critério VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento
Não se aplica

TOTAL GERAL OBTIDO (Critérios I a VI)	**154,5 pontos**

À vista das informações apresentadas, totalizo 154,5 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível III do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

4. Declaração de Conformidade Legal.

Declaro, para os fins previstos no Decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, que:

I - Todos os fatos apresentados ocorreram no exercício do cargo;

II - Nenhuma atividade aqui declarada foi utilizada em requerimentos anteriores;

III - Toda a documentação anexada é autêntica e comprova integralmente as atividades apresentadas; e

IV - Tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e penal.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CARLOS EDUARDO DO CARMO COSTA SILVA
Data: 13/10/2026 15:23:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Assinatura: _____ Data: 13/10/2026

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
MEMORIAL DESCRITIVO
Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Carlos Eduardo do Carmo Costa Silva

Siape/Matrícula: 1280745

Cargo/Função: Assistente em Administração

Data de ingresso no cargo: 08/02/2016

Classe/Padrão: D

Unidade/Setor de Lotação: PROPOPI/Divisão de Gestão Acadêmica

Titulação atual: Ensino Médio

E-mail institucional: carloseduardo@ufdpar.edu.br

2. INFORMAÇÕES DO REQUERIMENTO

Nível de RSC pleiteado: RSC-PCCTAE III

Pontuação mínima necessária: 25

Pontuação total apresentada: 154,5

Quantidade de critérios específicos utilizados: 7

Pontuação excedente / banco de pontos: 129,5

3. APRESENTAÇÃO

Eu, CARLOS EDUARDO DO CARMO COSTA SILVA, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, matrícula SIAPE nº 1280745, com lotação na PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO (PROPOPI), no setor DIVISÃO DE GESTÃO ACADÊMICA (DGA), servidor(a) da(o) UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (UFDPar), apresento o presente Memorial como parte integrante do processo de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) em conformidade a Lei nº 13.367/2026 e Decreto nº 13.048/2026, com a finalidade de demonstrar minha trajetória acadêmica, profissional e institucional construída ao longo da minha atuação em Instituição Federal de Ensino Superior em que exerço minhas atividades desde 2016.

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E INDIVIDUAL DO(A) SERVIDOR(A)

Ingressei no cargo de Assistente em Administração da carreira Técnico-Administrativo em Educação na Universidade Federal do Delta do Parnaíba em 08 de fevereiro de 2016, passando a atuar na Divisão de Transportes. Ao longo da minha trajetória institucional, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento, execução e acompanhamento de processos administrativos, prestando suporte às atividades da Universidade e contribuindo para o aprimoramento dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica. Quanto à minha qualificação profissional, tenho formação em nível médio.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E INDIVIDUAIS VINCULADAS AOS REQUISITOS PREVISTOS NO DECRETO Nº 13.048/2026

Ao longo da minha trajetória profissional, desenvolvi atividades e adquiri experiências que demonstram a consolidação de saberes e competências relacionados ao exercício das atribuições do cargo, em conformidade com os critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).
Destaco abaixo as atividades realizadas com suas respectivas contribuições e comprovações para o atendimento dos requisitos do RSC, totalizando 49 anexos:

Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares					
Nº	**Critério específico**	**Unidade**	**Pts.**	**Total**	**Comprovação**
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	3	Declaração de participação com membro titular do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade 2020-2021 (ANEXO 1);

1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	3	Declaração de participação com membro titular do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade 2021-2022 (ANEXO 1.1);
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	3	Declaração de participação com membro titular do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade 2022-2023 (ANEXO 1.2);
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	3	Declaração de participação com membro titular do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade 2023-2024 (ANEXO 1.3);
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	3	Declaração de participação com membro titular do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade 2024-2025 (ANEXO 1.4);
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	3	Declaração de participação com membro titular do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade 2025-2026 (ANEXO 1.5);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Ato da Reitoria para composição da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância (ANEXO 2);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Ato da Reitoria para reconstituição da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância (ANEXO 3);

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Ato da Reitoria para composição da comissão para análise documentos da matrícula institucional do Sistema de Seleção Unificada SiSU (ANEXO 4);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria para constituir Comissão de Planejamento para criação da Universidade Federal do Delta – UFD (ANEXO 5);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação como membro titular na Comissão Específica de Heteroidentificação (ANEXO 6);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGAPM, no ano de 2018 (ANEXO 7);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGAPM, no ano de 2019 (ANEXO 8);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGAPM, no ano de 2021 (ANEXO 9);

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGAPM, no ano de 2022 (ANEXO 10);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGAPM, no ano de 2023 (ANEXO 11);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGAPM, no ano de 2025, Edital 01/2025 (ANEXO 12);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Declaração de participação na Comissão de Inscrição, Seleção e Credenciamento de Docentes do PPGAPM, no ano de 2022 (ANEXO 13);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria 003/2025, para constituir Comissão para Elaboração do Plano de Gestão de Risco da PROPOPI (ANEXO 14);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria 004/2025, para constituir Comissão para Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade da PROPOPI (ANEXO 15);

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão de Inscrição, Seleção e Credenciamento de Docentes do PPGAPM, no ano de 2024 (ANEXO 16);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão de Revisão e Reestruturação do PPGAPM (ANEXO 17);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGPS, no ano de 2025 (ANEXO 18);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão para Implantação da Estrutura Acadêmica e Institucional do PPGPS (ANEXO 19);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão para elaboração das minutas de resolução que regulamentam a expedição de certificado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (ANEXO 20);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão de Autoavaliação do PPGAPM (ANEXO 21);

3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGAPM, no ano de 2020 (ANEXO 22);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão de Inscrição, Seleção e Credenciamento de Docentes do PPGPS, no ano de 2026 (ANEXO 23);
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3	3	Portaria de participação na Comissão de Seleção de Discentes do PPGPS, no ano de 2026 (ANEXO 24);
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.	Por designação	3	3	Portaria de constituição na Comissão de Sindicância, no ano de 2021 (ANEXO 25);
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação	3	3	Portaria nº 428, de prorrogação da Comissão de Sindicância, no ano de 2021 (ANEXO 26);
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e	Por designação	3	3	Portaria de constituição na Comissão de Sindicância, no ano de 2024 (ANEXO 27);

	tomada de contas especial				
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação	3	3	Portaria da prorrogação da Comissão de Sindicância, no ano de 2024 (ANEXO 28);
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação	3	3	Portaria de recondução da Comissão de Sindicância, no ano de 2024 (ANEXO 29);
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação	3	3	Portaria da prorrogação da Comissão de Sindicância, no ano de 2024 (ANEXO 30);
4	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial	Por designação	3	3	Portaria de recondução da Comissão de Sindicância, no ano de 2024 (ANEXO 31);
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	Por designação	4,5	4,5	Declaração de participação como fiscal na seleção de discentes do PPGAPM, no ano de 2018 (ANEXO 32);

5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	Por designação	4,5	4,5	Declaração de participação como fiscal na seleção de discentes do PPGAPM, no ano de 2019 (ANEXO 33);
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	Por designação	4,5	4,5	Declaração de participação como fiscal na seleção de discentes do PPGAPM, no ano de 2023 (ANEXO 34);
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	Por designação	4,5	4,5	Declaração de participação como fiscal na seleção de discentes do PPGAPM, no ano de 2025 (ANEXO 35);
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	Por designação	4,5	4,5	Declaração de participação como fiscal na seleção de discentes do PPGPS, no ano de 2025 (ANEXO 36);

Critério II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência					
Nº	**Critério específico**	**Unidade**	**Pts.**	**Total**	**Comprovação**
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.	Por evento	1	1	Certificado de Participação no curso Criatividade e Inovação Aplicada ao Serviço Público (ANEXO 37);
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.	Por evento	1	1	Certificado de Participação no curso Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais (ANEXO 38);

11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.	Por evento	1	1	Certificado de Participação no curso Processo Administrativo Disciplinar (ANEXO 39);

Critério IV — Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas					
Nº	**Critério específico**	**Unidade**	**Pts.**	**Total**	**Comprovação**
2	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.	Por designação	3	3	Portaria para compor Comissão de Equipe de Planejamento de Contratação (ANEXO 40);

Critério V — Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional					
Nº	**Critério específico**	**Unidade**	**Pts.**	**Total**	**Comprovação**
3	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.	Por ano ou fração acima de seis meses	T: 4,5 / S: 1,5	18	- Portaria para exercer função gratificada, na função de titular, iniciando em 01/07/2022. A referida portaria como titular foi exercida até 31/12/2022, sem interrupção (ANEXO 41); - Portaria para exercer função gratificada, na função de titular, sem interrupção, de 01/01/2023 a 31/12/2023 (ANEXO 42); - Portaria para exercer função gratificada, na função de titular, iniciando em 01/01/2024. A referida portaria como titular foi exercida até 31/03/2024, sem interrupção (ANEXO 43); - Portaria para exercer função gratificada, na condição de titular, com início em 01/04/2024, permanecendo vigente e em exercício até a presente data, sem interrupção (ANEXO 44).

6. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS ALINHADOS

AO NÍVEL DO RSC PLEITEADO

1. Apresentação e trajetória profissional

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar), no exercício do cargo de Assistente em Administração, tem sido marcada pela participação em atividades administrativas, acadêmicas e institucionais que contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências relacionados à gestão pública e ao funcionamento de uma instituição federal de ensino superior.

Ao longo de minha atuação, tenho buscado ampliar meus conhecimentos para além das rotinas administrativas ordinárias, participando de colegiados, comissões, processos seletivos, atividades de planejamento, elaboração de instrumentos normativos, procedimentos de apuração administrativa e iniciativas voltadas à organização e ao fortalecimento institucional. Essas experiências proporcionaram contato com diferentes dimensões da administração

pública, exigindo responsabilidade, capacidade de organização, análise documental, trabalho colaborativo, observância das normas aplicáveis e compromisso com o interesse público.

A participação nessas atividades permitiu ampliar minha compreensão sobre a articulação entre a gestão administrativa e as atividades de ensino, pesquisa e pós-graduação,

evidenciando a importância da atuação técnico-administrativa para a concretização dos objetivos institucionais. Nesse contexto, considero que minha trajetória representa um processo contínuo de desenvolvimento profissional, construção de saberes e ampliação das responsabilidades assumidas no âmbito da administração universitária.

2. Participação em colegiado e contribuição para a gestão acadêmica

Desde maio de 2020, participo do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Artes, Patrimônio e Museologia (PPGAPM), atualmente denominado Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade (PPGPS). Essa experiência constitui uma dimensão importante de minha trajetória, pois possibilita acompanhar e participar das discussões e deliberações relacionadas à organização e ao funcionamento de um programa de pós-graduação.

A atuação no colegiado contribui para o desenvolvimento de conhecimentos sobre os procedimentos acadêmicos, a organização institucional da pós-graduação, a análise de demandas e a articulação entre os diferentes agentes envolvidos na gestão acadêmica. Também proporciona maior compreensão das responsabilidades administrativas que sustentam as atividades de formação, pesquisa e produção de conhecimento desenvolvidas no âmbito universitário.

Essa experiência favorece a integração entre os conhecimentos próprios do cargo de Assistente em Administração e as necessidades específicas da gestão acadêmica, ampliando

minha capacidade de compreender os procedimentos institucionais e de colaborar para o funcionamento regular das atividades de pós-graduação.

3. Participação em comissões e grupos de trabalho institucionais

Minha trajetória também compreende a participação em diversas comissões e grupos de trabalho, envolvendo diferentes áreas da administração pública e da gestão universitária.

Entre essas experiências, destaco minha participação na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, bem como em comissões de sindicância e em atividades relacionadas à apuração administrativa. Essas experiências proporcionam contato com procedimentos formais, análise de documentos, observância de normas e garantias processuais, organização de informações e compreensão das responsabilidades inerentes à atuação administrativa.

Também participei da comissão responsável pela análise de documentos referentes à matrícula institucional dos candidatos selecionados pelo Sistema de Seleção Unificada (SiSU), atividade vinculada à execução de procedimentos de ingresso no ensino superior.

Essa atuação envolve a necessidade de atenção aos documentos apresentados, observância dos requisitos estabelecidos e tratamento adequado das informações, contribuindo para o

desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental e à aplicação de procedimentos administrativos.

Integrei, ainda, a Comissão de Planejamento para a criação da Universidade Federal do Delta (UFD), experiência relacionada ao planejamento e à estruturação institucional. A participação nesse tipo de iniciativa permite ampliar a compreensão sobre os desafios envolvidos na organização de uma instituição pública de ensino superior e sobre a importância do planejamento, da articulação entre setores e da definição de procedimentos para a implementação de estruturas administrativas.

Outra experiência relevante foi a participação, como membro titular, na Comissão Específica de Heteroidentificação. Essa atividade exige responsabilidade, observância das normas aplicáveis, atuação conforme os procedimentos estabelecidos e compromisso com a regularidade dos processos institucionais.

Em conjunto, essas experiências contribuíram para ampliar meus conhecimentos sobre diferentes procedimentos da administração pública, fortalecer minha capacidade de trabalho em equipe e desenvolver maior compreensão acerca das responsabilidades técnicas, administrativas e institucionais envolvidas no funcionamento de uma universidade federal.

4. Participação em processos seletivos de discentes e docentes

Participei de comissões responsáveis pela seleção de discentes dos programas PPGAPM e PPGPS, assim como de comissões de seleção de docentes desses programas. Também atuei como fiscal em processos seletivos de discentes vinculados aos referidos programas.

Essas experiências proporcionaram contato com procedimentos de seleção acadêmica, organização de etapas, observância de editais, cumprimento de prazos e acompanhamento de atividades que demandam planejamento e atuação coordenada entre os integrantes das comissões.

A participação nessas atividades contribui para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à organização de processos seletivos, à aplicação de regras previamente estabelecidas, à conferência de informações e à manutenção da regularidade dos procedimentos institucionais. A atuação como fiscal, por sua vez, representa uma experiência complementar de acompanhamento da execução das etapas seletivas, observando as orientações e os procedimentos definidos para cada processo.

Tais experiências demonstram a aplicação de competências administrativas em atividades diretamente relacionadas à gestão acadêmica e à organização dos processos de ingresso e composição dos quadros vinculados à pós-graduação, contribuindo para minha compreensão sobre a articulação entre as atividades administrativas e os objetivos institucionais de ensino e pesquisa.

5. Planejamento institucional, gestão de riscos e desenvolvimento organizacional

Participei de comissão destinada à elaboração do Plano de Gestão de Riscos e do Plano de Desenvolvimento da Unidade, ambos relacionados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPOPI).

Essas experiências estão relacionadas ao planejamento institucional, à identificação e ao tratamento de questões relevantes para a organização administrativa e ao estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento das atividades da unidade. A participação nesses trabalhos contribui para ampliar minha compreensão sobre a importância da análise de cenários, da organização de informações, da identificação de necessidades institucionais e do planejamento de ações voltadas ao aprimoramento dos processos de trabalho.

O contato com instrumentos de gestão também permite compreender de forma mais abrangente a relação entre o planejamento, a distribuição de responsabilidades, o acompanhamento de atividades e a busca por maior eficiência administrativa.

Nesse sentido, a participação nessas comissões representa uma oportunidade de aplicação e ampliação de conhecimentos relacionados à gestão pública, contribuindo para uma atuação profissional mais integrada às necessidades institucionais da UFDPar.

6. Revisão, reestruturação e implantação de estruturas acadêmicas

Participei da comissão responsável pela revisão e reestruturação do PPGAPM e de atividades relacionadas à implantação da estrutura acadêmica e institucional do PPGPS.

Essas experiências possuem relevância em minha trajetória por estarem associadas à organização e ao desenvolvimento da pós-graduação, envolvendo a compreensão de procedimentos acadêmicos, estruturas administrativas e necessidades institucionais relacionadas ao funcionamento de um programa de mestrado.

A participação em atividades de revisão e reestruturação demanda compreensão dos procedimentos existentes, análise de necessidades e colaboração na construção de soluções organizacionais. Já as atividades relacionadas à implantação de uma estrutura acadêmica e institucional exigem compreensão das etapas necessárias à organização do programa, da articulação entre os setores envolvidos e da importância da definição de procedimentos que sustentem seu funcionamento.

A experiência acumulada nesse contexto contribui para ampliar meus conhecimentos sobre a gestão acadêmica, a organização institucional da pós-graduação e a importância do suporte técnico-administrativo para a continuidade e o desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa.

Considero essa atuação particularmente significativa por permitir a aplicação de conhecimentos administrativos em um contexto que exige articulação entre aspectos acadêmicos, normativos e organizacionais, reforçando a compreensão de que a atividade técnico-administrativa integra a estrutura necessária à realização das finalidades institucionais

da universidade.

7. Elaboração de instrumentos normativos e autoavaliação institucional

Também participei de comissão responsável pela elaboração de minutas de resolução destinadas à regulamentação da expedição de certificados de cursos de pós-graduação lato sensu, bem como de comissão de autoavaliação do PPGAPM.

A participação na elaboração de minutas de resolução proporciona contato com a construção de instrumentos normativos e com a necessidade de organizar regras, procedimentos e responsabilidades de maneira clara e coerente com as exigências institucionais. Essa experiência contribui para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à formalização de procedimentos administrativos, à análise de documentos e à importância da segurança e da uniformidade na aplicação das normas.

Por sua vez, a participação na comissão de autoavaliação do programa permite compreender a relevância dos processos de acompanhamento e reflexão institucional para a identificação de necessidades, a análise de práticas e o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

Essas experiências ampliam minha compreensão sobre o papel dos instrumentos normativos e

dos mecanismos de avaliação na organização universitária, contribuindo para o desenvolvimento de competências que podem ser aplicadas ao acompanhamento, à organização e ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e acadêmicos.

8. Formação complementar e desenvolvimento de competências

Com o objetivo de ampliar meus conhecimentos e aprimorar minha atuação profissional, participei de cursos de capacitação promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), incluindo formação voltada à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e curso sobre criatividade e inovação aplicadas ao serviço público.

Participei, ainda, de curso relacionado ao processo administrativo disciplinar, temática diretamente associada a atividades administrativas e procedimentos de apuração no âmbito da administração pública.

Essas capacitações contribuem para a atualização de conhecimentos, o aprofundamento da compreensão sobre normas e procedimentos e o desenvolvimento de competências aplicáveis ao serviço público. A formação sobre proteção de dados pessoais, por exemplo, amplia a compreensão sobre a necessidade de tratamento responsável das informações pessoais no contexto institucional. Já os conhecimentos relacionados à criatividade e à inovação no serviço público favorecem a reflexão sobre possibilidades de aperfeiçoamento dos processos de trabalho e de enfrentamento de desafios administrativos.

A capacitação em processo administrativo disciplinar complementa as experiências adquiridas em comissões e procedimentos de apuração, permitindo relacionar conhecimentos teóricos e

normativos às situações vivenciadas no exercício das atividades administrativas.

Considero que a formação continuada constitui elemento importante para o desenvolvimento profissional, especialmente em um ambiente institucional que exige atualização permanente, observância de normas e capacidade de adaptação às necessidades administrativas e acadêmicas.

9. Planejamento de contratação pública

Atuei como presidente de comissão destinada à composição de equipe de planejamento da contratação voltada à aquisição de tintas para impressoras.

Essa experiência representa uma oportunidade de participação em atividade relacionada ao planejamento de contratação pública, envolvendo a organização das etapas preparatórias e a articulação necessária à definição da demanda institucional.

A atuação nessa comissão contribui para ampliar a compreensão sobre a importância do planejamento das aquisições, da identificação das necessidades administrativas e da organização dos procedimentos prévios à contratação, observadas as normas aplicáveis à administração pública.

A experiência também favorece o desenvolvimento de competências relacionadas à coordenação de atividades, à distribuição de responsabilidades e ao trabalho conjunto para o atendimento de necessidades institucionais.

Dessa forma, a participação como presidente da comissão evidencia uma experiência de responsabilidade formalmente atribuída, que deve ser considerada em conjunto com os documentos comprobatórios e com as atividades efetivamente desempenhadas.

10. Exercício de função gratificada na Divisão de Gestão Acadêmica

Desde 1º de julho de 2022, até a presente data, exerço, na condição de titular, função gratificada na Divisão de Gestão Acadêmica, vinculada à PROPOPI da UFDPar, permanecendo ininterruptamente no exercício da função, conforme as sucessivas portarias de designação, sendo a última atualmente vigente.

Essa experiência representa uma ampliação das responsabilidades assumidas em minha trajetória como Assistente em Administração, proporcionando atuação em contexto de maior responsabilidade na organização e no acompanhamento de atividades relacionadas à gestão acadêmica da pós-graduação.

O exercício da função exige compreensão dos procedimentos institucionais, organização das demandas administrativas, acompanhamento de atividades e articulação com os agentes envolvidos no funcionamento da unidade. Também requer responsabilidade no tratamento das informações, observância das normas aplicáveis e capacidade de contribuir para a continuidade dos serviços administrativos.

A experiência acumulada na Divisão de Gestão Acadêmica articula conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira com as necessidades específicas da gestão da pós-graduação, permitindo compreender de maneira mais abrangente a relação entre os procedimentos administrativos e o funcionamento dos programas acadêmicos.

A continuidade do exercício dessa função demonstra a permanência de responsabilidades institucionais assumidas desde julho de 2022 e constitui parte relevante de minha trajetória profissional, devendo ser apreciada à luz dos critérios específicos aplicáveis ao reconhecimento de responsabilidades técnico-administrativas e ao exercício de função gratificada.

11. Síntese das competências desenvolvidas e contribuição institucional

O conjunto das experiências descritas evidencia uma trajetória profissional caracterizada pela participação em diferentes dimensões da gestão universitária, abrangendo atividades colegiadas, processos seletivos, comissões administrativas, planejamento institucional, procedimentos de apuração, elaboração de instrumentos normativos, autoavaliação, capacitação profissional e exercício de função gratificada.

Essas experiências contribuíram para ampliar meus conhecimentos sobre a administração pública e a organização institucional da educação superior, bem como para desenvolver competências relacionadas à análise documental, à organização de procedimentos, ao trabalho em equipe, à observância de normas, ao planejamento, à articulação institucional e à compreensão das necessidades administrativas e acadêmicas.

Como Assistente em Administração, reconheço a importância de integrar conhecimentos técnicos e administrativos às demandas concretas da instituição, contribuindo para que os procedimentos e as atividades de suporte sejam realizados de forma organizada, responsável e compatível com as finalidades públicas da universidade.

Minha participação em diferentes instâncias institucionais também ampliou minha compreensão sobre a interdependência entre as áreas administrativas e acadêmicas, evidenciando que o funcionamento da universidade depende da colaboração entre seus diversos agentes e da adequada organização dos processos que sustentam as atividades de ensino, pesquisa e pós-graduação.

Entendo, assim, que minha trajetória profissional reúne experiências que ultrapassam a perspectiva estritamente operacional do trabalho administrativo, na medida em que inclui participação em instâncias colegiadas, atuação em comissões formalmente instituídas, colaboração em iniciativas de planejamento e estruturação institucional e exercício continuado de função gratificada.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente memorial tem por finalidade apresentar a trajetória profissional construída no exercício do cargo de Assistente em Administração na UFDPar, destacando as experiências que contribuíram para a ampliação de conhecimentos, o desenvolvimento de competências e a assunção de responsabilidades no âmbito da administração universitária.

As atividades descritas demonstram minha participação em diferentes processos institucionais e meu envolvimento com iniciativas relacionadas à organização acadêmica, ao planejamento, à gestão administrativa e ao desenvolvimento da pós-graduação. A formação complementar realizada ao longo desse percurso contribui para a atualização dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades e para a reflexão sobre possibilidades de aprimoramento do serviço público.

Diante desse conjunto de experiências, apresento este memorial para apreciação no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação, nível III, buscando demonstrar, por meio da documentação comprobatória correspondente, a relação entre minha trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos, as competências desenvolvidas e as responsabilidades assumidas ao longo da carreira.

Reafirmo meu compromisso com a administração pública, com a UFDPar e com o

desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas que contribuem para o cumprimento da missão institucional da universidade.

8. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pelo conteúdo, autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações apresentadas neste memorial, bem como das declarações e documentos inseridos e apresentados junto a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CRSC-PCCTAE da UFDPar, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade ideológica, documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto à CRSC-PCCTAE da UFDPar, computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente e autorizo a publicação deste memorial, no sítio eletrônico da UFDPar, para fins de concessão do benefício pleiteado, nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

Responsabilizo-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Parnaíba(PI), 13 de outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO DO CARMO COSTA SILVA
Data: 13/10/2026 15:21:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carlos Eduardo do Carmo Costa Silva